

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

Separata ao Boletim do Exército

SEPARATA AO BE Nº 4/2018

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 002-DECEx, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

Aprova as Normas para os Processos de Nomeação/Exoneração de Prestador de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército (EB60-N-05.012).

Brasília-DF, 26 de janeiro de 2018.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)

PORTARIA Nº 002-DECEx, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

Aprova as Normas para os Processos de Nomeação/Exoneração de Prestador de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército (EB60-N-05.012).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, visando o melhor cumprimento das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército nº 218, de 20 de março de 2017, a Portaria nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017 e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002) aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 017-DECEx, de 28 de janeiro de 2016.

Art. 2º Aprovar as Normas para os Processos de Nomeação/Exoneração de Prestador de Tarefa por Tempo Certo no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército, que com esta baixa.

Art. 3º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

NORMAS PARA OS PROCESSOS DE NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO DE PTTC NO ÂMBITO DO DECEx

ÍNDICE

ASSUNTO	Art.
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE..	1º
CAPÍTULO II - DA LEGISLAÇÃO BÁSICA..	2º
CAPÍTULO III - DA DOCUMENTAÇÃO..	3º/17
CAPÍTULO IV - DOS PRAZOS DE NOMEAÇÃO..	18
CAPÍTULO V - DAS COTAS..	19/22
CAPÍTULO VI - DA LIGAÇÃO COM AS SSIP..	23/25
CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO..	26/28
CAPÍTULO VIII - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS..	29/46

ANEXOS:

"A"	Modelo de solicitação de nomeação de militar inativo para prestação de tarefa por tempo certo (DIEx da OM).
"B"	Modelo de Ficha Cadastral.
"C"	Modelo de Ficha de Tempo de Serviço como PTTC.
"D"	Modelo de Exposição de Motivos para permanência além de 10 anos (Proponente).
"E"	Modelo de Exposição de Motivos ao Cmt Ex para permanência além de 10 anos (Ch DECEx).
"F"	Modelo de declaração para nomeação de PTTC em desacordo com o requisito do Inciso VI do art. 6º da Port nº 091 - DGP, de 10 de maio de 2017.
"G"	Modelo de declaração para nomeação de PTTC em desacordo com o requisito do Inciso XIII do art. 6º da Port nº 091 - DGP, de 10 de maio de 2017.
"H"	Modelo de DIEx de proposta de nomeação de militar inativo para prestação de tarefa por tempo certo (DIEx da Diretoria Enquadrante).
"I"	Modelo de DIEx para inclusão de PTTC junto a SSIP.
"J"	Modelo de DIEx para solicitação de adicional de férias junto a SSIP.
"K"	Modelo de DIEx para solicitação de exoneração de militar inativo PTTC junto a SSIP.
"L"	Modelo de Ficha de Avaliação de Desempenho - DGP.
"M"	Modelo de Ficha de Avaliação de Desempenho Anual - DECEx.
"N"	Lista de Competências.
"O"	*Curriculum Vitae*.
"P"	Esquema visual explicativo sobre férias de PTTC

NORMAS PARA OS PROCESSOS DE NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO DE PTTC NO ÂMBITO DO DECEx

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Estas Normas têm por finalidade:

I - complementar e estabelecer procedimentos para elaboração dos processos de Nomeação/Exoneração de Prestador de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), assim como, suas avaliações no âmbito do DECEx; e

II - orientar as Organizações Militares (OM) e Estabelecimentos de Ensino (Estb Ens) subordinados, quanto ao trâmite a ser seguido nas diversas fases dos processos de Nomeação, Exoneração e Avaliação de PTTC.

CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO BÁSICA

Art. 2º Estas Normas têm por referência a seguinte legislação:

I - Portaria nº 769-Cmt Ex, de 7 de dezembro de 2011 (Instruções Gerais para Correspondência do Exército);

II - Portaria nº 218-Cmt Ex, de 20 de março de 2017 (nova portaria);

III - Portaria nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017 (nova portaria);

IV - Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (NTPMEx) aprovadas pela Portaria nº 247-DGP, de 7 de outubro de 2009, e alteradas pelas Portarias nº 133-DGP, de 29 de junho de 2010, nº 211-DGP, de 6 de outubro de 2010, nº 067-DGP, de 11 de maio de 2011, nº 181-DGP, de 5 de dezembro de 2011, nº 067-DGP, de 30 de abril de 2012 e nº 130-DGP, de 13 de junho de 2017; e

V - Portaria nº 224-DGP, de 2 de dezembro de 2015.

CAPÍTULO III
DA DOCUMENTAÇÃO

SEÇÃO I
NOMEAÇÃO

Art. 3º A competência para elaboração do processo de nomeação é do Cmt/Ch/Dir OM em que o militar desempenhará a tarefa.

Art. 4º A OM deverá providenciar a remessa do processo de nomeação para a Diretoria/Centro enquadrante no prazo mínimo de 90 dias de antecedência do início da nomeação.

I - O processo é composto dos seguintes documentos:

- DIEx OM (Anexo “A”);

- Ficha Cadastral atualizada, com foto 3X4 atual (Anexo “B”);

- cópia da Ata de Inspeção de Saúde dentro da validade;

- cópia do último contracheque (verificar incidência do desconto de Imposto de Renda e o nº do PREC CP que deverá iniciar com 96); e

- Ficha de Tempo de Serviço como PTTC (Anexo “C”).

II - O Agente Médico Pericial (AMP) competente para realizar a inspeção de saúde é o Médico Perito de Guarnição (MPGu);

III - A Ata de Inspeção de Saúde deverá conter a finalidade de: “DESIGNAÇÃO DE MILITAR INATIVO PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO”, assinada e com o carimbo do MPGu, nome, número do CRM e da identidade; e

IV - As inspeções para essa finalidade terão validade de 3 (três) anos, entretanto, não serão consideradas para as nomeações seguintes, mesmo que estejam dentro do prazo de vigência, devendo o proposto, realizar inspeções de saúde a cada nomeação (nº 5 do Anexo “M” às Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército, alteradas pela Port nº 130-DGP, de 13 de junho de 2017).

Art. 5º A primeira nomeação para tarefa por tempo certo terá duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses e deverá iniciar, obrigatoriamente, no primeiro dia do mês.

§ 1º A prorrogação da prestação de tarefa por tempo certo, quando necessária, poderá ser concedida por até 24 (vinte e quatro) meses, por intermédio de outra nomeação para a mesma tarefa ou tarefa diversa, devendo o novo período iniciar, obrigatoriamente, no primeiro dia do mês.

§ 2º São admitidas prorrogações, consecutivas ou não, desde que o tempo total de nomeações não exceda o limite máximo de 10 (dez) anos.

Art. 6º São exceções ao limite de 10 (dez) anos, para a permanência do militar como PTTC, as contratações para atender às seguintes situações:

I- gestores de projetos e programas estratégicos;

II- pesquisadores e gestores de projetos nas áreas de ciência, tecnologia e inovação;

III- especialistas em defesa aérea e controle do espaço aéreo;

IV- especialistas na área de saúde; e

V- membros do magistério e instrutores de escolas militares.

§ 1º A contratação de militares além do tempo limite de 10 (dez) anos é de competência do Comandante do Exército.

§ 2º Por solicitação do proponente, conforme Anexo “D”, o Ch DECEx analisará o pedido e solicitará a contratação do militar, para a tarefa além do tempo limite, ao Comandante do Exército, mediante confecção e remessa do devido processo de contratação, contendo os argumentos que justifiquem e recomendem sua efetivação (Anexo “E”).

§ 3º Os membros do magistério são os que exercem as atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, e as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além daquelas previstas em legislação específica (Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal), dos profissionais de educação considerados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), e dos profissionais que atuam em áreas de conhecimento específicas e que exijam notório saber em apoio à educação e cultura.

§ 4º Os gestores de projetos e programas estratégicos são os profissionais que atuam em proveito da gestão dos programas e projetos estratégicos, bem como os profissionais que atuam em proveito da gestão dos projetos de parceria público-privada estratégicos do Comando do Exército.

Art. 7º É fixado o período de transição de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 16 de janeiro de 2017, data da publicação da portaria normativa do MD, para que os órgãos nomeantes substituam os militares que possuam de 10 (dez) ou mais anos contratados como prestadores de tarefa, sem que haja solução de continuidade nos trabalhos em andamento.

§ 1º O DECEx fixa o dia 31 de dezembro de 2018 como término do período de transição.

§ 2º Durante o período de transição serão observados os seguintes procedimentos:

I - o militar que possuir 10 (dez) ou mais anos, contínuos ou não, como PTTC poderá ter seu tempo prorrogado até o término do período de transição;

II - o militar que completar 10 (dez) anos, contínuos ou não, como PTTC, no período de transição, poderá ter seu tempo prorrogado até o término do período de transição; e

III- o militar que terminar seu atual contrato de trabalho no período de transição e contar com mais de 8 (oito) e menos de 10 (dez) anos de permanência como PTTC, poderá ter seu tempo prorrogado até o término do período de transição ou até o tempo limite de 10 (dez) anos.

§ 3º No fim do período de transição previsto no caput deste artigo, os militares que somarem 10 (dez) ou mais anos como PTTC, em períodos consecutivos ou não, terão seus contratos automaticamente interrompidos e serão dispensados *ex officio.*

Art. 8º Quando houver relevante interesse do serviço, o Ch DECEx, poderá, a seu critério nomear PTTC em desacordo com os requisitos previstos no inciso VI ou XIII, do art. 6º, da Port nº 091 - DGP, de 10 de maio de 2017, declarando conforme os modelos dos Anexos “F” ou “G”, os motivos que justifiquem e recomendem a excepcionalidade. Nesse caso, a decisão deverá ser publicada em boletim de acesso restrito ou boletim reservado, anexando-se a publicação na pasta do processo de nomeação de PTTC (Parágrafo único do art. 6º da Port nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017).

Art. 9º A Diretoria/Centro subordinado analisa e providencia a remessa do processo ao DECEx no prazo mínimo de 60 dias de antecedência do início da nomeação (Anexo “H”).

Art. 10. O DECEx analisa o processo e providencia a Portaria de nomeação no Diário Oficial da União (DOU).

SEÇÃO II
EXONERAÇÃO

Art. 11. A competência para elaboração do processo de exoneração é do Cmt/Ch/Dir da OM em que o militar desempenha a tarefa.

Art. 12. A exoneração "*ex-offício*" ocorrerá por término de prazo de nomeação (letra "a", do Inciso II, do art. 11, da Portaria nº 218-Cmt Ex, de 20 de março de 2017). A OM deverá providenciar a remessa do processo de exoneração para a Diretoria/Centro subordinado enquadrante no prazo mínimo de 90 dias de antecedência do término da nomeação.

Art. 13. A exoneração "*ex-offício*" poderá ocorrer por cessar os motivos de sua nomeação ou a qualquer tempo por interesse da Administração (letra "b", do Inciso II, do art. 11, da Portaria nº 218 - Cmt Ex, de 20 de março de 2017).

Art. 14. A exoneração "*ex-offício*" ocorrerá quando o militar obtiver o parecer "não apto" em alguma competência prevista na Ficha de Avaliação de Desempenho/DGP (art. 28 da Portaria nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017), ou se obtiver média final de conceito inferior a 6,0 ou a pontuação igual ou inferior a 4,0 em qualquer atributo na Ficha de Avaliação de Desempenho Anual, a ser enviada ao DECEx (letra "f", do Inciso II, do art. 11, da Portaria nº 218-Cmt Ex, de 20 de março de 2017).

Art. 15. A exoneração "a pedido" do PTTC poderá ocorrer a qualquer tempo (Inciso I, do art. 11, da Portaria nº 218-Cmt Ex, de 20 de março de 2017). O PTTC fará o requerimento ao Chefe do DECEx, conforme Port nº 769-Cmt Ex, de 7 de dezembro de 2011.

Art. 16. A Diretoria analisa e providencia a remessa do processo ao DECEx em até 60 dias de antecedência da exoneração.

Art. 17. O DECEx analisa o processo e providencia a Portaria de exoneração no DOU.

CAPÍTULO IV
DOS PRAZOS DE NOMEAÇÃO

Art. 18. Os PTTC que tiverem encerradas as suas nomeações por conclusão do prazo, serão exonerados por este Departamento e, se for o caso, terão novas nomeações, agora por até 24 (vinte e quatro) meses, desde que atendam aos requisitos necessários, conforme o art. 6º da Port 091- DGP, de 10 de maio de 2017.

CAPÍTULO V
DAS COTAS

Art. 19. As cotas (vagas) são do DECEx, conforme a Portaria nº 224-DGP, de 2 de dezembro de 2015.

Art. 20. O DECEx redistribui suas cotas (vagas), informando às Diretorias/Centro subordinados o quantitativo de cada OM, em função de suas necessidades.

Art. 21. A OM que permanecer com uma vaga aberta por mais de 6 (seis) meses perderá esta vaga, que retornará ao controle do DECEx.

Art. 22. É poder discricionário do Chefe do DECEx a retirada, a qualquer momento, de vaga aberta, para utilização em outra OM do sistema DECEx.

CAPÍTULO VI
DA LIGAÇÃO COM AS SSIP

Art. 23. As OM proponentes deverão fazer ligações com as Seções de Serviço de Inativos e Pensionistas (SSIP) no tocante às nomeações, férias e exonerações.

Art. 24. A SSIP/OP de vinculação/OM deverá constar da Ficha Cadastral, conforme o Anexo "B", para fins de inclusão ou exclusão do adicional de PTTC.

Art. 25. Para fins de pagamento e adicionais, e cumprindo o que estabelece o § 2º do art. 11 da Portaria nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017, as OM deverão informar à SSIP ou OP, à qual o militar nomeado estiver vinculado, o fato gerador do direito, conforme o quadro abaixo:

FATO GERADOR	PRAZO LIMITE
NOMEAÇÃO (Anexo "I")	No ato da nomeação (DOU)
ADICIONAL DE FÉRIAS (Anexo "J")	90 Dias (OM)
EXONERAÇÃO (Anexo "K")	60 Dias (OM)

- A OM deve informar:

I - Nos casos de exoneração "*ex-officio*" por término de nomeação, após publicação no DOU.

II - Nos casos de exoneração "*ex-officio*" ou "a pedido", em datas diferentes do término da nomeação, faz-se necessário informar a proporcionalidade (1/12) de Indenização de Férias não gozadas, Adicional de Férias e Adicional de Natal para cada mês, a ser sacado em favor do militar, conforme o caso.

CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 26. Anualmente, o PTTC será avaliado em suas funções, com o objetivo de verificar se o seu desempenho, está eficaz e eficiente nas atividades inerentes à tarefa para qual foi nomeado, à luz dos conhecimentos, atributos e experiências relatadas na sua ficha cadastral (art. 27 da Portaria nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017).

Art. 27. O Comandante, Chefe ou Diretor da OM deverá proceder à avaliação, por intermédio da Ficha de Avaliação de Desempenho/DGP, conforme Anexos "L" e "N", no último mês da nomeação, permanecendo arquivada na Seção de Inteligência da OM para eventual consulta (art. 27 da Portaria nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017).

Art. 28. O Comandante, Chefe ou Diretor da OM deverá, também, proceder anualmente, a Avaliação Anual de Desempenho do PTTC, até 30 JUN, enviando ao DECEx pelo canal de Inteligência, conforme Anexos "M" e "N".

CAPÍTULO VIII
DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 29. É de responsabilidade de cada OM do Sistema DECEx a administração e controle dos PTTC sob sua subordinação, tendo como prioridade a observância dos prazos de início e término de nomeação.

Art. 30. A exoneração, por término de tarefa, não informada pela OM, acarretará em remanejamento da vaga para o DECEx.

Art. 31. É vedada a nomeação de PTTC, em tarefa inserida no Quadro de Cargos Previstos (QCP) da OM. Portanto, a tarefa proposta deve estar claramente definida.

Art. 32. Não haverá nomeação de militar transferido para reserva remunerada por cota compulsória. (Inciso II do art. 6º da Port nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017).

Art. 33. São vedações aos PTTC conforme o art. 15 da Port nº 218-Cmt Ex, de 20 de março de 2017:

I - concorrer à substituição temporária;

II - exercer missão no exterior, exceto as previstas na letra "c" do inciso I do art. 2º das IG 10-55;

III - ser transferido;

IV - ser desviado da tarefa ou aproveitado no exercício de atividade diversa da especificada no ato de nomeação;

V - tratar, nas OM e nas repartições públicas civis, de assuntos de interesse de organizações ou empresas privadas de qualquer natureza;

VI - ser designado para a realização de curso ou capacitação que acarrete ônus para o Exército, que não seja diretamente relacionada com a tarefa para a qual foi contratado ou que afaste o militar do local e horário onde tenha que prestar a tarefa; e

VII - ocupar próprio nacional residencial (PNR).

Art. 34. É de responsabilidade do Cmt OM a realização de pesquisa ao CIE, estudo do "*Curriculum Vitae*" (Anexo "O") e consultas às OM do militar na ativa.

Art. 35. O militar que tiver de ser afastado da tarefa para a qual foi nomeado, por período superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, no período de cada nomeação, deverá ser exonerado *ex officio*, sendo facultada nova nomeação para a mesma ou outra tarefa, desde que seja comprovada a

superação dos motivos que ensejaram a exoneração (§ 1º do art. 17 da Port nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017).

Art. 36. O retorno ao desempenho da atividade laborativa interrompida, no caso de afastamento por licença para tratamento de saúde própria, estará condicionado à comprovação de aptidão física, atestada por inspeção de saúde específica (§ 2º do art. 17 da Port nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017).

Art. 37. O PTTC deverá se apresentar condizentemente com a função que desempenha, seguindo os padrões estabelecidos pela OM, evitando o uso de calça jeans, camisa pólo e tênis.

Art. 38. É proibido o uso de uniforme na inatividade, salvo, quando autorizado, para comparecer à solenidade militar, à cerimônia cívica comemorativa de data nacional ou a atos sociais solenes de caráter particular (§ 1º do art. 16 da Port nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017).

Art. 39. É vedado ao PTTC o uso de barba, exceto sob prescrição médica, e por tempo determinado.

Art. 40. Na ocasião da prorrogação, o processo deverá conter todos os documentos previstos no processo de nomeação.

Art. 41. As OM deverão confeccionar semestralmente as folhas de alterações nos mesmos moldes do militar da ativa.

Art. 42. Os militares PTTC terão direito a trinta dias de férias, por ano de nomeação, concedidos pelo Cmt/Ch/Dir de OM, sendo vedado o acúmulo e o pagamento de indenização de férias não gozadas. O Anexo "P" discrimina como poderá ser gozado o período de férias a que faz jus.

Art. 43. As OM deverão informar ao Departamento, no mais curto prazo possível, os eventuais casos de reformas por invalidez permanente.

Art. 44. Não haverá nomeação para PTTC de militar reformado por invalidez, considerado em inspeção de saúde específica, o que poderá ser confirmado pela isenção do Imposto de Renda (IR) no contracheque.

Art. 45. As OM deverão verificar semestralmente os contracheques dos PTTC, a fim de constatar o devido desconto do IRRF. Caso fique isento, deverá informar a este Departamento, no mais curto prazo.

Art. 46. Os casos omissos serão decididos pelo Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército.

ANEXO "A"
(MODELO DE SOLICITAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE MILITAR INATIVO PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO - DIEx DA OM)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEx - DIRETORIA
OM

DIEx nº
EB: _________________

Local, ____de _________de_____.

Do Cmt, Ch ou Dir da OM
Ao Sr Dir
Assunto: nomeação de militar para prestação de tarefa por tempo certo
Referência: a) Portaria nº 218-Cmt Ex, de 20 de março de 2017;
b) Portaria nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017;
c) Portaria nº -DECEx, de de janeiro de 2018; e
d) Normas sobre PTTC.

Anexos: 1) Ficha Cadastral;
2) Cópia do último Contracheque;
3) Cópia da Ata de Inspeção de Saúde; e
4) Ficha de tempo de serviço de PTTC
5) Outros (SFC)

Solicito a V Exa propor a nomeação do (a) (POSTO/GRAD) R/1 / Refm, (IDT), (NOME COMPLETO), PREC/CP, para prestação de tarefa por tempo certo, nesta OM, em horário integral, pelo prazo de ______ meses, para execução da tarefa de (DESCRIÇÃO SUCINTA), a contar de (DIA/MÊS/ANO).

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

1) Não há militar do serviço ativo habilitado e disponível para cumprir a presente tarefa.
2) A tarefa proposta não está prevista como cargo no QCP da OM onde a tarefa será realizada.
3) (outros julgados convenientes)

____
Cmt, Ch ou Dir da OM

ANEXO “B”
(MODELO DE FICHA CADASTRAL)

FICHA CADASTRAL

Foto
3x4
Colorida
com
fundo
branco

1. DADOS PESSOAIS

a. Posto/Grad: Nome completo: CPF:

b. Tu Formação: Nº da identidade: Prec-CP: 96 ______________ Data de Nascimento:

c. Arma/Quadro/Sv:

d. Número e data da portaria de transferência para reserva remunerada:

e. Data do desligamento Sv Atv: Naturalidade (Cidade/Estado):

f. SSIP/OP atual e data da vinculação:

g. Cidade/Estado onde reside atualmente:

h. Número e data da portaria de reforma por idade-limite ou de incapacidade definitiva(SFC):

2. INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS

a. Cursos militares/ano de conclusão:

b. Cursos civis/ano de conclusão (principalmente aquele (s) que o capacita a desempenhar a tarefa pleiteada):

c. Organização(ões) Militar(es) que serviu (citar todas e o período em cada uma):

d. Punições sofridas: ( ) sim ( ) não (caso positivo, citar a Organização Militar, a data, tipo, tempo, posto/graduação em que ocorreu e motivo).

3. EXPERIÊNCIAS EXERCIDAS (CIVIL E/OU MILITAR) QUE O QUALIFICAM PARA A TAREFA PROPOSTA

Função	Tempo na função	Cidade/Estado	Organização Militar/Empresa Civil

4. TAREFA PROPOSTA

____

____

____

____

5. DECLARAÇÃO

Declaro serem a expressão da verdade as informações constantes da presente Ficha Cadastral, ser voluntário e estar de acordo com a legislação que rege a prestação de tarefa por tempo certo.

Local/data____________________________

____

(ASSINATURA DO PROPOSTO)

7. PARECER DO CMT/CH/DIR DA OM

____

____

____

____

Local/data ___________________________________

____

Cmt/Ch/Dir da OM proponente

PARECER DO COTISTA

____

____

____

____

Local/data ___________________________________

____

Chefe do DECEx

ANEXO “C”
(MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE TEMPO DE SERVIÇO DE PTTC)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)

FICHA CONTROLE DE TEMPO SERVIÇO DE PTTC

1. O Sr/Sra já desempenhou alguma tarefa de PTTC antes da atual nomeação.

☐ SIM ☐ NÃO

2. Preencha o quadro abaixo, incluindo a atual tarefa.

OM	TAREFA

3. Preencha o quadro abaixo com todos os períodos em que o Sr/Sra desempenhou tarefa como PTTC.

<table>
<tr><th colspan="2">Situação</th><th>OM</th><th>Início</th><th>Término</th><th>Duração</th><th>DOU</th></tr>
<tr><td colspan="2">Nomeação</td><td></td><td></td><td></td><td>meses</td><td></td></tr>
<tr><td>Nomeação</td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">meses</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Prorrogação</td><td></td></tr>
<tr><td>Nomeação</td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">meses</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Prorrogação</td><td></td></tr>
<tr><td>Nomeação</td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">meses</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Prorrogação</td><td></td></tr>
<tr><td>Nomeação</td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">meses</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Prorrogação</td><td></td></tr>
<tr><td>Nomeação</td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">meses</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Prorrogação</td><td></td></tr>
</table>

Local, _____ de __________ de _____.

____

Nome e Identidade do Proposto

ANEXO “D”
(MODELO DE EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS PARA PERMANÊNCIA ALÉM DE 10 ANOS - PROPONENTE)

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS PARA PERMANÊNCIA ALÉM DE 10 ANOS

A presente exposição de motivos visa solicitar a V Exa a prorrogação da nomeação do __________________(Posto/Grad - Nome completo)_____________, em caráter excepcional, por ter mais de 10 (dez) anos como PTTC, para continuar a desempenhar a tarefa:____; conforme o Inciso ___ do art. 6º da presente Portaria, amparado pelo art. 8º da Port nº 218 - Cmt Ex, de 20 de março de 2017.

(Apresentar os motivos que justifiquem a prorrogação da nomeação como: experiência do militar; conhecimento adquirido pela tarefa que desempenha; dificuldades de recompletamento de pessoal da ativa, SFC; sensibilidade da tarefa que desempenha em função dos públicos que atende; e outros julgados importantes)

Local / Data

____
Cmt da OM proponente

PARECER DA (Diretoria Enquadrante)

____
____
____
____

Rio de Janeiro, RJ, ___de__________de _______

____
Diretor

ANEXO "E"
(MODELO DE EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS AO CMT EX PARA PERMANÊNCIA ALÉM DE 10 ANOS - CH DECEX)

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS PARA PERMANÊNCIA ALÉM DE 10 ANOS

Solicito a VExa a prorrogação da nomeação do (Posto/Grad e nome completo), em caráter excepcional, para permanecer além dos 10 (dez) anos como PTTC, amparado pelo Inciso ____ do art. 8º da Port nº 218 - Cmt Ex, de 20 de março de 2017, justificado pelos seguintes motivos:

1. O ______(Posto/ Graduação e nome de guerra)____________ desempenha a tarefa de "____", no(a) ____OM____ , desde _______;

2. (**amparar a exposição de motivos nas informações apresentadas pelo Proponente como: experiência do militar; conhecimento adquirido pela tarefa que desempenha; dificuldades de recompletamento de pessoal da ativa, SFC; sensibilidade da tarefa que desempenha em função dos públicos que atende; outros julgados importantes; e o parecer do diretor enquadrante**)

Rio de Janeiro, RJ, ___de__________de _______

____
Chefe DECEx

ANEXO "F"

(MODELO DE DECLARAÇÃO PARA NOMEAÇÃO DE PTTC EM DESACORDO COM O REQUISITO DO INCISO VI DO ART. 6º DA PORT Nº 091-DGP, DE 10 DE MAIO DE 2017)

DECLARAÇÃO PARA NOMEAÇÃO DE PTTC EM DESACORDO COM O REQUISITO VI DO ART. 6º DA PORT 091-DGP, DE 10 DE MAIO DE 2017

Declaro estar ciente de que o ________(Posto/Grad e Nome do PTTC proposto)___________ **não possui um ano, no mínimo, na última guarnição em que serviu na ativa**, contrariando requisito para nomeação como PTTC, previsto no Inciso VI, do art. 6º da Port 091-DGP, de 10 de maio de 2017.

Todavia, a excepcionalidade da nomeação é justificada em razão de ____ ____ ____ .

(justificativa para a contratação em prazo inferior a um ano)

A presente excepcionalidade será publicada em ___(Boletim de Acesso Restrito ou Boletim Reservado do DECEx)_______.

Rio de Janeiro, RJ, ____ de ___________ de ______

____

Ch DECEx

ANEXO “G”
(MODELO DE DECLARAÇÃO PARA NOMEAÇÃO DE PTTC EM DESACORDO COM O REQUISITO DO INCISO XIII DO ART. 6º DA PORT Nº 091-DGP, DE 10 DE MAIO DE 2017)

DECLARAÇÃO PARA NOMEAÇÃO DE PTTC EM DESACORDO COM O REQUISITO XIII DO ART. 6º DA PORT 091-DGP, DE 10 DE MAIO DE 2017

Declaro estar ciente de que o ________(Posto/Grad e Nome do PTTC proposto)___________ **está “sub judice”**, contrariando requisito para nomeação como PTTC, previsto no Inciso XIII, do art. 6º da Port 091-DGP, de 10 de maio de 2017.

Todavia, a excepcionalidade da nomeação é justificada em razão de ____
____
____ .
(justificativa para a contratação)

A presente excepcionalidade será publicada em ___(Boletim de Acesso Restrito ou Boletim Reservado do DECEx)_______.

Rio de Janeiro, RJ, ____ de ___________ de ______

____
Ch DECEx

ANEXO "H"
(MODELO DE DIEx DE PROPOSTA DE NOMEAÇÃO DE MILITAR INATIVO PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO - DIEx DA DIRETORIA ENQUADRANTE)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEx - DIRETORIA

DIEx nº
EB: ____________________

Rio de Janeiro, RJ, __ de ________ de ____.

Do
Ao Senhor Vice-Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército
Assunto: nomeação de militar para prestação de tarefa por tempo certo
Referência: a) Portaria nº 218-Cmt Ex, de 20 de março de 2017;
b) Portaria nº 091-DGP, de 10 de maio de 2017;
c) Portaria nº -DECEx, de de janeiro de 2018; e
d) Normas sobre PTTC.

Anexos: 1) Ficha Cadastral;
2) Cópia do último Contracheque;
3) Cópia da Ata de Inspeção de Saúde; e
4) Ficha de tempo de serviço de PTTC
5) Outros (SFC)

Proponho a V Exa a nomeação do (a) (POSTO/GRAD) R/1 / Refm, (IDT), (NOME COMPLETO), nascido em __/__/__, julgado apto em inspeção de saúde pela JIS___ em sessão nº__, de __/__/__, PREC/CP, para prestação de tarefa por tempo certo, na (o) OM, em horário integral, pelo prazo de ______ meses, para execução da tarefa de (DESCRIÇÃO SUCINTA), a contar de (DIA/MÊS/ANO).

____
Diretor

ANEXO "I"
(MODELO DE DIEx PARA ADICIONAL DE PTTC JUNTO A SSIP)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex/1937)

DIEx nº
EB: ___________________

Local, __de _________de__.

Do Cmt, Ch ou Dirt OM

Ao Sr Chefe da Seção de Inativos e Pensionistas da ___ RM (SIP/__)

Assunto: Pagamento do Adicional de PTTC

Referência: Port nº 091 - DGP, de 10 de maio de 2017.

1. Em cumprimento ao prescrito no art. 21 da Portaria da referência, solicito-vos providências para a implantação do saque de adicional PTTC, em favor do militar inativo, vinculado a esse OP, nomeado pelo Chefe do DECEx, por um período de ___ meses, a contar de ___ de _______ de____, conforme a Portaria nº ___-DECEx, de ___ de _________ de ___, publicada no DOU nº ___, de ___ de _________ de ____:

Nomeação a contar de ___ de __________ de ____

P/G	Nr IDT	NOME	OM	Prec/CP

2. Solicito a implantação do código/CPEx B65, a contar de___de _________ de ____.

____

Cmt, Ch ou Dir da OM

ANEXO “J”
(MODELO DE DIEx PARA SOLICITAÇÃO DO ADICIONAL DE FÉRIAS JUNTO A SSIP)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEx - DIRETORIA
OM

DIEx nº
EB: _________________________

Local, ___de _________de_____.

Do Cmt, Ch ou Dir da OM

Ao Sr Chefe da Seção de Inativos e Pensionistas da ___RM

Assunto: pagamento do Adicional de Férias para PTTC

Referência: Port nº 091 - DGP, de 10 de maio de 2017.

.

Informo a essa Chefia, para fins de saque de Adicional de Férias, que o (Posto/Grad) _______________________________, Prec/CP 96/_______, PTTC nesta Organização Militar, nomeado por um período de ___ meses, conforme a Portaria DECEx nº _____, publicada no DOU nº ____, de ___ de ________ de _____, entrará em gozo de férias a contar de ___ de __________ de ____.

____
Cmt, Ch ou Dir da OM

ANEXO “K”
(MODELO DE DIEx PARA SOLICITAÇÃO DE EXONERAÇÃO DE MILITAR INATIVO PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO JUNTO A SSIP)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEx- -DIRETORIA
OM

DIEx nº
EB: ___________________

Local, ____de _________de____.

Do Cmt, Ch ou Dir da OM

Ao Sr Chefe da Seção de Inativos e Pensionistas da ____RM

Assunto: pagamento de Indenização de Férias, Adicional de Férias não gozadas e de Adicional de Natal proporcional de PTTC

Referência: Port nº 091 - DGP, de 10 de maio de 2017.

1. Informo a essa Chefia que o (Posto/Grad) R/1 / Refm, (IDT), (NOME COMPLETO), Prec-CP: 96/__________, nomeado Prestador de Tarefa por Tempo Certo nesta Organização Militar a partir de __ de_______ de ____, pelo prazo de ___ meses, de acordo com a Port nº ___ - DECEx, de ___ de _______ de ___, publicada no DOU nº ___, de ___ de _______ de ___, foi exonerado a pedido, a contar de ___ de _______ do corrente ano, conforme Port nº ____ - DECEx, de ___ de _______ de ___, publicada no DOU nº ___, de ___ de _______ de ____.

2. Em virtude do acima exposto, solicito a essa Chefia o pagamento da indenização de férias não gozadas, bem como do adicional de férias, proporcionais ao período de ___ meses (___/12), e do Adicional de Natal proporcional, correspondente a ___ meses (___/12), calculados sobre o Adicional de PTTC, em favor do militar em questão.

____

Cmt, Ch ou Dir da OM

ANEXO “L”
(MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - DGP)

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - DGP

NOME: ____

1)POSTO/GRADUAÇÃO:______________________________________

2)TAREFA QUE DESEMPENHA:__________________________________

3)SÍNTESE DA AVALIAÇÃO (Conforme as competências citadas no Anexo “N”)

Competência Integridade	( ) Apto	( ) Não apto
Competência Responsabilidade	( ) Apto	( ) Não apto
Competência Técnico-Profissional	( ) Apto	( ) Não apto
Competência Conhecimento Institucional	( ) Apto	( ) Não apto
Competência Coragem Moral	( ) Apto	( ) Não apto
Competência Discrição	( ) Apto	( ) Não apto
Competência Objetividade	( ) Apto	( ) Não apto
Competência Postura e Apresentação	( ) Apto	( ) Não apto
Competência Produtividade	( ) Apto	( ) Não apto
Competência Zelo	( ) Apto	( ) Não apto

4)CONCEITO SOBRE A CONTINUAÇÃO DA EXECUÇÃO DA TAREFA

( ) Apto ( ) Não apto

Obs: caso o conceito seja “não apto”, a Organização Militar deverá manter em registro de forma a subsidiar futuras consultas.

5)OBSERVAÇÕES

Local, ______de________________de_________

____
Cmt, Ch ou Dir da OM do PTTC

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

ANEXO "M"
(MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL - DECEx)

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL - DECEx

1. NOME: ____
2. POSTO/GRADUAÇÃO:______________________________________
3. TAREFA QUE DESEMPENHA:__________________________________
4. SÍNTESE DA AVALIAÇÃO (Conforme as competências citadas no Anexo "N")

Atributos/Menção	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Competência Integridade										
Competência Responsabilidade										
Competência Técnico-Profissional										
Competência Conhecimento Institucional										
Competência Coragem Moral										
Competência Discrição										
Competência Objetividade										
Competência Postura e Apresentação										
Competência Produtividade										
Competência Zelo										

5. CONCEITO SOBRE A CONTINUAÇÃO DA EXECUÇÃO DA TAREFA

Média Final: ____________ ( ) APTO ( ) NÃO APTO

Observação: O PTTC que obtiver média inferior a 6,0 ou pontuação igual ou inferior a 4,0 em qualquer atributo, não será apto a prosseguir na tarefa, sendo, em consequência, exonerado "*ex officio*".

6. OBSERVAÇÕES

____
____
____

Local, ______de_________________de_________

____
Cmt, Ch ou Dir da OM do PTTC

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

ANEXO “N”
(LISTA DE COMPETÊNCIAS)

As competências Básicas e seus descritores, para fins de avaliação de desempenho, são:

1. Competência Integridade

a) tem sua conduta pautada pela legalidade, justiça e ética profissional, dentro e fora do ambiente militar;

b) apresenta uma conduta coerente com os princípios e valores que expressa e deles dá testemunho nos diversos ambientes que frequenta, seja no convívio pessoal, seja no profissional; e

c) expressa correção de atitudes diante de quaisquer situações adversas ou vantajosas para si ou para outros.

2. Competência Responsabilidade

a) responde espontaneamente pelas consequências de seus atos, de suas decisões e das ordens que houver emitido;

b) empenha-se em cumprir os compromissos assumidos, mantendo os interessados informados sobre as providências tomadas; e

c) evita riscos desnecessários ao patrimônio e à integridade física e psicológica dos envolvidos em suas ações.

3. Competência Técnico-Profissional

a) executa com correção as tarefas atinentes à sua responsabilidade;

b) assessora seus superiores em sua área de atuação, discorrendo sobre prós e contras de determinada linha de ação; e

c) emprega preceitos técnicos de sua especialidade, agregando valor às atividades realizadas.

4. Competência Conhecimento Institucional

a) emprega conhecimentos atinentes à atividade castrense e atua com desenvoltura, não apenas no exercício do cargo que ocupa; e

b) agrega conhecimentos institucionais para aprimorar e enriquecer seu desempenho profissional.

5. Competência Coragem Moral

a) posiciona-se de modo transparente, mesmo diante de assuntos que possam contrariar interesses ou gerar conflitos;

b) argumenta de modo coerente com seus valores e convicções, mesmo diante de opiniões contrárias;

c) assessora seus superiores com oportunidade, levantando os prós e contras das possíveis linhas de ação, de forma independente e franca; e

d) age de acordo com princípios morais e éticos, mesmo contrariando os interesses e posicionamento de outras pessoas.

6. Competência Discrição

a) mantém o devido sigilo quanto às informações pessoais e profissionais a que tem acesso;

b) trata de assuntos e documentos profissionais com cautela, de modo a evitar vazamentos de informações; e

c) abstém-se de fazer comentários sobre assuntos particulares relativos a outras pessoas.

7. Competência Objetividade

a) analisa, com facilidade, uma situação-problema, selecionando a alternativa que considera mais viável e segura;

b) analisa as informações disponíveis criteriosamente, tomando as providências cabíveis e oportunas para o cumprimento da missão; e

c) identifica os aspectos prioritários da situação, optando pela situação oportuna e adequada.

8. Competência Postura e Apresentação

a) apresenta postura, atitude e gestos condizentes com o cargo e função militar que ocupa;

b) segue os padrões estabelecidos quanto à apresentação individual;

c) zela pela boa apresentação individual; e

d) apresenta-se corretamente vestido com traje civil, usando roupas adequadas às situações e ambientes.

9. Competência Produtividade

a) desenvolve suas tarefas em alinhamento com os valores e objetivos da instituição, garantindo os princípios de focalização nos resultados e melhoria contínua;

b) produz o volume de trabalho demandado em relação aos prazos estabelecidos; e

c) executa suas tarefas de maneira ordenada, coordenando suas ações de forma a facilitar a execução do trabalho.

10. Competência Zelo

a) mantém os materiais e equipamentos sob sua guarda em condições adequadas de limpeza e manutenção;

b) segue corretamente os procedimentos indicados no uso dos equipamentos de trabalho;

c) demonstra cuidado e esmero na apresentação dos resultados de seu trabalho; e

d) evita o desperdício de materiais na execução das tarefas de que participa ou pelas quais seja responsável.

ANEXO “O”
(MODELO DE CURRICULUM VITAE)

- DADOS PESSOAIS

- POSTO/GRADUAÇÃO:
- NOME:
- IDENTIDADE:
- DATA DE NASCIMENTO:
- TURMA DE FORMAÇÃO:
- DATA DE PASSAGEM PARA RESERVA:
- TELEFONE RESIDENCIAL:
- TELEFONE CELULAR:
- EMAIL:

- CURSOS E ESTÁGIOS NO EB

- ESTABELECIMENTO DE ENSINO / PERÍODO

- CURSOS E ESTÁGIOS EM ESTABELECIMENTO DE ENSINO CIVIL

- ESTABELECIMENTO DE ENSINO / PERÍODO

- PRINCIPAIS FUNÇÕES DESEMPENHADAS AO LONGO DA CARREIRA

- FUNÇÃO / OM / PERÍODO

- PRINCIPAIS ATIVIDADES RELEVANTES

Declaro serem a expressão da verdade as informações constantes do presente *Curriculum Vitae*.

Local, ______de_________________de_________

____

NOME COMPLETO - POSTO/GRAD

IDENTIDADE

ANEXO “P”

(ESQUEMAS VISUAIS EXPLICATIVOS E CONSIDERAÇÕES SOBRE FÉRIAS DE PTTC)

1. O esquema visual explicativo sobre férias do PTTC, abaixo delineado, considera período de nomeação total, de 24 meses:

Período de Nomeação (24 meses)																							
1º ano de nomeação												**2º ano de nomeação**											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

2. 1º Período de Férias da Nomeação:

Considerações sobre as PRIMEIRAS férias da nomeação																							
1º período aquisitivo												**2º período aquisitivo**											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
												Férias 1											

Obs: as férias relativas ao 1º período aquisitivo poderão ser gozadas em qualquer mês, integrais ou fracionadas em até 3 (três) períodos, entre o 13º (inclusive) e o 18º mês (inclusive), do período total de nomeação.

3. 2º Período de Férias da Nomeação:

Considerações sobre as SEGUNDAS férias da nomeação																							
1º período aquisitivo												**2º período aquisitivo**											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
																							Férias 2

Obs 1: as férias relativas ao 2º período aquisitivo deverão ser gozadas, de maneira integral, no 24º mês do período total de nomeação.

Obs 2: em caso de necessidade do serviço e com expressa autorização do Cmt/Ch/Dir da OM proponente, será facultada a aplicação do que estabelece a Portaria do Comandante do Exército nº 039, de 28 de janeiro de 2015, que altera o art. 451 do Regulamento Interno dos Serviços Gerais, de modo que as férias do PTTC poderão ser gozadas em 3 (três) períodos de 10 (dez) dias ou 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias, desde que a integralização do período completo de 30 (trinta) dias de férias e a geração dos direitos financeiros decorrentes ocorram no 24º mês do período total de nomeação.

4. As considerações sobre as férias do PTTC enfatizam **a necessidade de se evitar a geração do direito ao pagamento de indenização decorrente de férias não gozadas**.